

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Счастливое»

Согласовано
С управляющим советом школы
(протокол № 1 от 15.08.2021)

Утверждаю
Директор МКОУ «СОШ
с. Счастливое»
Аджиев С.М.
Приказ № _____ от _____



Отчет о результатах самообследования муниципального
казённого общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с. Счастливое»
за 2020 год

**Отчет о результатах самообследования Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «СОШ
с.Счастливое»
за 2020 год**

Аналитическая часть

I. Общие сведения об образовательной организации

| | |
|--|--|
| Наименование образовательной организации | Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «СОШ с.Счастливое» |
| Директор | Аджиев Сурафилъ Мудалифович |
| Адрес организации | 369105, Карачаево-Черкесская Республика, Прикубанский район, с. Счастливое, ул. Школьная, д. 1 |
| Телефон, факс | 8(878)749-97-43 |
| Адрес электронной почты | shkola-schastlivoe@yandex.ru |
| Учредитель | Учредителем МКОУ «СОШ с.Счастливое» является администрации Прикубанского муниципального района. |
| Дата создания | 1963 году. |
| Лицензия | Серия 09 ЛО1 № 0000217 № 351 от 26.08.2016 года. Приложение 1 к лицензии право ведения образовательной деятельности Серия 09 П О1 № 0000578. |
| Свидетельство о государственной | № 354 от 07 октября 2016 г. Серия 09 А01 № 0000075. Срок действия свидетельства до |

| | |
|--------------|------------------|
| аккредитации | «05» мая 2024 г. |
|--------------|------------------|

МКОУ «СОШ с.Счастлиное» является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет на оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банковских учреждениях, печать со своим наименованием, бланки, штампы, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в арбитражном суде и третейском суде в соответствии с федеральными законами.

Отношения между учредителем и образовательным учреждением определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Цель проведения самообследования - обеспечение доступности и открытости информации о деятельности организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

В ходе самообследования:

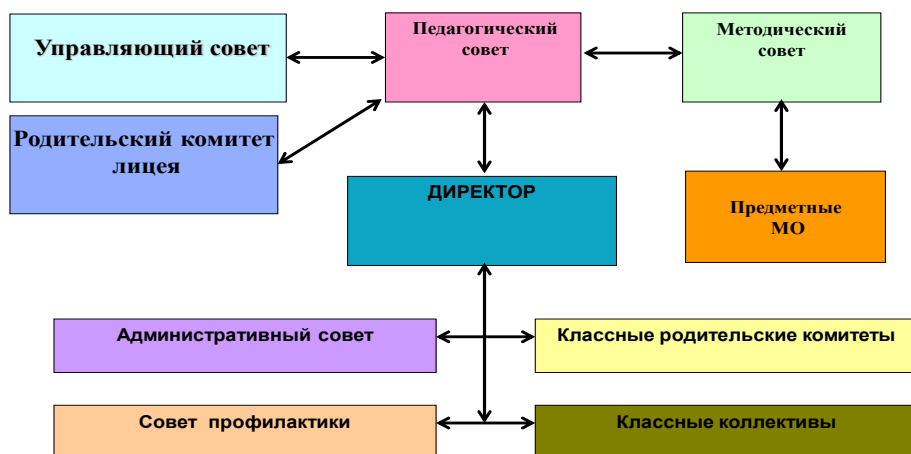
- проведена оценка образовательной деятельности, системы управления организации, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса, востребованности выпускников, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования,
- представлены показатели деятельности организации.

По результатам самообследования составлен отчет - публичный документ, информирующий все заинтересованные стороны о состоянии и перспективах развития учреждения. Отчет представляется учредителю, общественности и родителям (законным представителям) обучающихся и размещается на официальном сайте муниципального казённого общеобразовательного учреждения МКОУ «СОШ с.Счастлиное»

II. Оценка системы управления организацией

Управление школой осуществляется на основе сочетания принципов самоуправления коллектива и единоначалия. В основу положена пятиуровневая структура управления.

Система управления



- Первый уровень структуры – уровень директора (по содержанию – это уровень стратегического управления). Директор школы определяет совместно с Управляющим советом стратегию развития школы, представляет его интересы в государственных и общественных инстанциях. Директор несет персональную юридическую ответственность за организацию жизнедеятельности школы, создает благоприятные условия для его развития.
- На втором уровне структуры (по содержанию – это тоже уровень стратегического управления) функционируют традиционные субъекты управления: педагогический совет, родительский комитет, Общее собрание трудового коллектива, профсоюзный орган.
- Третий уровень структуры управления (по содержанию – это уровень тактического управления) – уровень заместителей директора. Этот уровень представлен также методическим советом. Методический совет – коллегиальный совещательный орган, в состав которого входят руководители МО.
- Четвертый уровень организационной структуры управления – уровень учителей, функциональных служб (по содержанию – это уровень оперативного управления), Методические объединения – структурные подразделения методической службы школы, объединяют учителей одной образовательной области.
- Пятый уровень организационной структуры – уровень учащихся. В школе созданы орган ученического самоуправления, который действует на основании Положения.

Административные обязанности в аппарате управления образовательным учреждением распределены следующим образом:

Директор школы

Осуществляет:

- руководство школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Карачаево – Черкесской Республики, иными нормативными правовыми актами, уставом школы;
- прием на работу и увольнение работников школы, заключение и расторжение трудовых договоров;
- расстановку кадров;
- распределение должностных обязанностей; создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- поощрение и наказание работников школы; контроль за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с утвержденным административным регламентом.

Определяет стратегию, цели и задачи развития школы, принимает решения о программном планировании ее работы, участии школы в различных программах и проектах.

Обеспечивает:

- системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу школы;
- реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;
- качество образования, объективность его оценки в школе;
- выполнение установленного муниципального задания;
- организацию и проведение мероприятий в рамках муниципальной программы развития образования и плана работы

Управления образования;

- прием учащихся в лицей; изменение и прекращение образовательных отношений с учащимися;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников;
- создание и ведение официального сайта школы в сети Интернет, размещение и обновление информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

реализацию:

- учащимся академических прав и мер социальной поддержки;
- педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;
- разработку, утверждение и реализацию совместно с Управляющим советом школы и общественными организациями программы развития и образовательной программы школы, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых

календарных учебных графиков, устава, правил внутреннего трудового распорядка школы и других локальных актов, регламентирующих деятельность школы;

- установление заработной платы работников школы, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

- результативность и эффективность использования бюджетных средств; рациональное использование средств, поступающих из других источников;

- учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы; надлежащее использование имущества, закрепленного за школой;

- соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, правил пожарной безопасности и охраны труда;

- ведение делопроизводства; учет, движение и хранение документации по всем направлениям деятельности школы; соблюдение формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек работников школы;

- соблюдение требований законодательства Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности школы;

- предоставление в установленном порядке статистической отчетности в органы управления образованием и орган государственной статистики по месту нахождения школы;

- предоставление ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета школы о результатах самообследования;

- соблюдение законов, иных нормативных правовых и локальных актов, условий коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками школы;

- предоставление представителям работников школы полной и достоверной информации, необходимой для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

- рассмотрение представления профсоюзного органа школы, иных представителей работников о выявленных нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принятие мер по их устранению и сообщение о принятых мерах профсоюзному органу или представителям работников;

- разработку, заключение и выполнение коллективного договора совместно с трудовым коллективом на основе принципов социального партнерства, соблюдение трудовой дисциплины.

Формирует:

- контингент учащихся;

- фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть в пределах установленных средств.

Способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников школы.

Своевременно знакомит работников школы с законодательными и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность школы, локальными нормативными актами.

Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников школы, направленных на улучшение работы школы и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности школы, правила внутреннего распорядка учащихся школы, правила внутреннего трудового распорядка работников школы, штатное расписание, структуру школы, образовательные программы, календарный учебный график, учебный план, расписание учебных занятий, планы работ, рабочие программы; положение о структурном подразделении школы;

Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы деятельности школы в пределах предоставленных ему законодательством прав, поручает ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам – заместителям директора, руководителям структурных подразделений.

Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, работников школы.

Принимает меры по обеспечению школы квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта; обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в школе.

Владеет, пользуется и распоряжается имуществом школы, закрепленным на праве оперативного управления, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

Организует:

- работу по исполнению законодательных актов и нормативных документов;
- текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- проведение самообследования школы, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами;
- эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями).

Содействует деятельности общественных объединений учащихся, их законных представителей, осуществляемой в школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации; деятельности педагогических, психолого-педагогических и методических объединений.

Регулирует деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в пределах своей компетенции.

Представляет сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по утвержденным формам в установленные сроки.

Заместитель директора по УВР

Курирует и координирует:

- организацию учебно-воспитательного процесса.

Организует по курируемым направлениям:

- текущее (составляет план работы на месяц) и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения;
- процесс разработки и реализации образовательной программы школы;
- процесс разработки и реализации программы развития школы;
- прием учащихся, перевод их из класса в класс;
- организует работу по подготовке к экзаменам;
- организует просветительскую работу для родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам учебной деятельности.

Руководит:

- работой учителей начальных классов, русского языка и литературы, иностранного языка, истории, обществознания, математики, информатики, физики, химии, биологии, географии;
- работой учителей в классах компенсирующего и специального (коррекционного) обучения, индивидуального обучения на дому и по облегченному режиму.

Обеспечивает:

- работу по соблюдению в образовательной деятельности норм и правил охраны труда;
- разработку и периодический пересмотр, не реже одного раза в 5 лет инструкций для сотрудников и учащихся школы по охране труда и пожарной безопасности, а также разделов программы по предметам физика, химия, технология, физкультура, биология, география в части выполнения требований безопасности жизнедеятельности во время проведения практических и лабораторных работ;
- безопасность использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий, школьной мебели;
- своевременное принятие мер к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, в том числе, самодельных, оставленных в мастерских, учебных и других помещениях, без соответствующего акта-разрешения, приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, если там создаются опасные условия для здоровья работников, обучающихся и воспитанников;

- создание благоприятного психологического климата в ученическом и педагогическом коллективе.

Обеспечивает по курируемым направлениям:

- использование и совершенствование методов организации образовательной деятельности и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации;
- компьютерную техническую поддержку в учебной деятельности, принимает меры по оснащению мастерских, учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения;
- обеспечивает организацию документооборота по контингенту учащихся;
- подготовку заседаний педагогического совета и контроль выполнения решения заседаний педагогического совета.

Осуществляет по курируемым направлениям:

- подготовку и проведение инструктивно-методических совещаний;
- учет контингента учащихся;
- учет выполнения учебных планов и программ;
- ведение отчетности по учебной деятельности;
- контроль за ведением личных дел учащихся.

Осуществляет контроль за качеством образовательной деятельности по курируемым направлениям:

- правильностью и своевременностью заполнения классных журналов и иной необходимой отчетной документации;
- состояния учебных планов и программ;
- состояния работы с отстающими;
- преподавания русского языка и литературы, истории, обществознания, иностранного языка, математики, информатики, физики, химии, биологии и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся;
- учебной нагрузкой учащихся;
- за обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований по курируемым предметам, состоянием посещаемости;
- состоянием индивидуального обучения на дому и по облегченному режиму.

Оказывает помощь курируемым педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.

Участвует:

- в подборе и расстановке педагогических кадров, распределении педагогической нагрузки по курируемым предметам, содействует повышению их квалификации и профессионального мастерства;
- в подготовке документации и проведении аттестации курируемых педагогических работников образовательного учреждения.

Вносит предложения по совершенствованию образовательной деятельности и управления образовательным учреждением.

Заместитель директора по УВР (2)

Руководит:

- работой по изучению, обобщению и внедрению передового педагогического опыта;
- научно-исследовательской, инновационной деятельностью;
- научно-методическим советом;
- работой руководителей МО.

Координирует:

- работу учителей, других педагогических работников, реализующих научно-исследовательскую, инновационную деятельность, внедряющих передовой педагогический опыт;
- разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения;
- взаимодействие между представителями педагогической науки и практики.

Организует:

- текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения;
- процесс разработки и реализации программы развития школы;
- процесс разработки и реализации образовательной программы школы;
- процесс разработки локальных актов школы;
- методическую работу;
- проектирование научно-исследовательского, инновационного процессов в школе и осуществляет контроль над развитием этих процессов;
- мероприятия по повышению профессиональной компетентности участников инновационной деятельности в вопросах развития школы;
- повышение квалификации и профессионального мастерства педагогических работников, курсовую подготовку.
- научно-методические семинары, конференции;
- работу научных обществ учащихся;
- разработку необходимой учебно-методической документации;
- работу научно-методического совета;
- пополнение библиотеки научно-методической и художественной литературой, журналами, газетами;
- установление научных контактов с внешними организациями.

Обеспечивает:

- подготовку и проведение аттестации педагогических и других работников образовательного учреждения;
- использование и совершенствование методов организации образовательной деятельности и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных;

- организацию и проектирование научно-исследовательского, инновационного процессов, руководство ими и контроль над развитием этих процессов;
- организацию и проведение семинаров, конференций, педагогических советов, направленных на совершенствование методов организации образовательной деятельности;
- проведение предметных декад совместно с руководителями МО;
- участие в конкурсах ПНПО всех уровней;
- разработку и внедрение программы «Одаренные дети»;
- повышение профессиональной подготовки педагогических кадров;
- реализацию приоритетного национального проекта «Образование»;
- реализацию муниципального инновационного проекта «Информатизация общего среднего образования»;
- реализацию муниципального инновационного эксперимента по введению предпрофильной подготовки и профильного обучения;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта учителей школы;
- разработку целевых исследовательских программ;
- своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации.

Ведет документацию:

- по инновационно-экспериментальной деятельности,
- по аттестации и курсовой подготовке педагогических и других работников школы;
- отчитывается перед научно-методическим советом образовательного учреждения, комитетом по образованию о ходе и результатах научных исследований и инновационно-экспериментальной деятельности.

Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.

Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров.

Вносит предложения по совершенствованию образовательной деятельности и управления образовательным учреждением.

Принимает меры по пополнению библиотек и методического кабинета учебно-методической, художественной и периодической литературой.

Заместитель директора по ВР

Координирует и руководит:

- работой педагогических работников по организации воспитательного процесса, осуществляет руководство им и контроль за развитием этого процесса;
- разработкой необходимой документации по организации воспитательной работы;
- взаимодействием педагогов школы, обеспечивающих воспитательный процесс с представителями общественности и правоохранительных органов;

- работой классных руководителей, воспитателей и других работников школы по выполнению программы воспитательной работы;
- психологической службой.

Осуществляет контроль за:

- комплектованием и принимает меры по сохранению контингента обучающихся в кружках;
- за качеством воспитательного процесса, работой кружков, секций, студий и других видов воспитательной работы, проводимой работниками школы;
- правильностью и своевременностью заполнения необходимой отчетной документации классными руководителями, социальным педагогом, руководителями кружков, секций, студий и т.п.;
- безопасностью используемых в воспитательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств;
- работой классных руководителей, социального педагога, педагогов-организаторов, руководителей кружков, секций;
- соблюдением учениками Правил для учащихся;
- качеством воспитательного процесса и объективностью оценки уровня культуры и воспитанности обучающихся;
- оптимальностью распределения во времени воспитательных мероприятий;
- подготовкой и проведением конференций с участием учащихся, лицейских, районных, окружных и других олимпиад, интеллектуальных, творческих, спортивных конкурсов, ведет мониторинг результатов участия.

Организует:

- работу классных руководителей, педагогов-организаторов, педагогов дополнительного образования, социального педагога;
- воспитательную работу в школе, работу кружков, спортивных секций;
- комплектование и принимает меры по сохранению контингента обучающихся в кружках;
- подготовку и проведение конференций с участием учащихся, школьных, районных, окружных и других олимпиад, интеллектуальных, творческих, спортивных конкурсов;
- создание благоприятного микроклимата в школе;
- совместно с психологом разработку материалов по диагностике личности учителя и учащихся;
- текущее (составление плана работы на месяц) и перспективное планирование деятельности педагогов-организаторов, классных руководителей, педагогов дополнительного образования и социального педагога;
- культурно-массовую, внеклассную работу;
- процесс разработки и реализации воспитательной программы школы;
- разработку необходимой методической документации по воспитательной работе;
- просветительскую работу для родителей (законных представителей), принимает родителей (законных представителей) по вопросам организации воспитательного процесса;
- контроль за индивидуальной воспитательной работой с детьми из педагогически неблагополучных семей;
- работу классных руководителей с отстающими учащимися;

- правильное ведение классными руководителями, педагогами дополнительного образования, педагогами-организаторами, социальным педагогом установленной отчетной документации;
- изучение с учащимися Правил для учащихся;
- повышение квалификации и профессионального мастерства сотрудников, занятых воспитательной работой в школе;
- совместную воспитательную работу представителей общественности, правоохранительных органов и школы.

Обеспечивает:

- использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации;
- режим соблюдения норм и правил техники безопасности в воспитательном процессе;
- техническую поддержку организации внеклассной деятельности.

Разрабатывает:

- методические документы, обеспечивающие воспитательный процесс;
- нормативные документы для участников воспитательного процесса;
- воспитательную программу школы и фрагменты стратегических документов;
- правила ведения необходимой отчетной документации участниками воспитательного процесса;
- методику и порядок проведения воспитательных мероприятий;
- нормативные документы по охране труда и технике безопасности для педагогических работников.

Осуществляет и координирует:

- работу по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности в образовательном учреждении.

Оказывает помощь:

- классным руководителям в освоении и разработке инновационных воспитательных программ и технологий;
- обучающимся в проведении культурно-просветительских и оздоровительных мероприятий.

Участвует:

- в подборе и расстановке педагогических кадров, классных руководителей, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства.

Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением.

Принимает меры по оснащению техническими средствами внеклассной деятельности.

Завхоз:

Организует:

- финансово-хозяйственную деятельность школы, руководство и контроль этой деятельности;
- текущее и перспективное планирование финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения.

Осуществляет контроль за:

- хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием образовательного учреждения;
- рациональным расходом материалов и финансовых средств образовательного учреждения;
- безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- качеством и своевременностью выполнения договорных работ по ремонту, техническому обслуживанию и материально-техническому оснащению школы;
- своевременное и правильное списание материальных средств совместно с бухгалтерией;

Обеспечивает:

- контроль за своевременным и полным выполнением договорных обязательств, порядка оформления финансово-хозяйственных операций;
- качественную подготовку учреждения к новому учебному году;
- безопасные условия пребывания обучающихся и трудовой деятельности сотрудников учреждения;
- своевременное устранение замечаний по предписаниям надзорных органов;
- качественный учет материальных ценностей учреждения;
- своевременное и качественное оформление документов по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;
- сохранность имущества и хозяйственного инвентаря, их восстановление и пополнение;
- температурный и световой режим в учреждении в соответствии с требованиями СП;
- безопасную и эффективную эксплуатацию ультрафиолетовых бактерицидных установок, бактерицидных ламп, облучателей в соответствии с требованиями Руководства Р 3.5.1904-04 от 04.03.2004г. «Использование ультрафиолетового бактерицидного излучения для обеззараживания воздуха в помещениях»;
- создание благоприятного психологического климата в коллективе.

Координирует:

- работу школы и представителей сторонних организаций, выполняющих работу по ремонту и материально-техническому оснащению.

Принимает меры по расширению хозяйственной самостоятельности образовательного учреждения, своевременному заключению необходимых договоров, привлечению для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств.

Руководит:

- коллективом младшего обслуживающего персонала (далее МОП);
- хозяйственной деятельностью образовательного учреждения.

Планирует и организует:

- текущее и перспективное планирование деятельности коллектива МОП;
- разработку необходимой хозяйственной документации;

- работу по подготовке помещений к проведению экзаменов и других мероприятий, проводимых в школе;
- работу по благоустройству, озеленению и уборке территории;
- мероприятия по оснащению учебных кабинетов и других помещений школы современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения;
- своевременное и качественное оформление документов по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности зданий школы и работе МОП;
- работу по соблюдению в образовательном процессе норм техники безопасности и противопожарной безопасности;
- с участием заместителей директора по учебно-воспитательной работе своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортзала, а также подсобных помещений;
- составление на основании полученных от медицинского учреждения материалов, списков лиц обслуживающего персонала, подлежащих периодическим медицинским осмотрам с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;
- работу по своевременному списанию материальных средств;
- работу по проведению анализа и оценки финансовых результатов деятельности образовательного учреждения, разработке и реализации мероприятий по повышению эффективности использования бюджетных средств.

Основной формой координации деятельности аппарата управления общеобразовательного учреждения является Совет администрации, основными задачами которого являются планирование, регулирование и координация деятельности образовательного учреждения в целях осуществления образовательной политики.

Организационная структура системы управления, где показаны все субъекты управления, включая организацию методической работы в педагогическом коллективе.

Наличие системной обратной связи по отслеживанию и анализу результатов деятельности субъектов образовательного процесса, владение аппаратами управления общеобразовательным учреждением администрацией методами управления обучающимися и педагогическим коллективом.

Системная обратная связь по отслеживанию и анализу результатов деятельности субъектов образовательного процесса осуществляется на основе плана работы школы.

В школе созданы и функционируют 10 методических объединений:

1. Учителей русского языка и литературы;
2. Учителей родного языка и литературы, истории и иностранного языка;
3. Учителей физики, информатики, математики;
4. Учителей химии, биологии и географии;
5. Учителей начальных классов;

6. Классных руководителей 5-8 классов;
7. Классных руководителей 9-11 классов;

Методические объединения являются структурным подразделением школы, способствующим совершенствованию методического обеспечения образовательных программ, росту профессионального мастерства педагогов. Они создаются для организации взаимопомощи в целях обеспечения современного уровня преподавания и повышения качества обучения подрастающего поколения, совершенствования учебно-воспитательного процесса в образовательном учреждении в целом.

Предметом деятельности **школьного совета самоуправления** старшекласников является разработка и реализация проектов, направленных на формирование социально-коммуникативных компетенций школьников, организация культурно-досуговых развлекательных, интеллектуальных, творческих, познавательных и оздоровительных мероприятий для учащихся. Создание условий для формирования активной гражданской позиции школьников и их социально-коммуникативных компетенций. Воспитание у юных граждан активной жизненной позиции, патриотизма. Побуждение детей и подростков к умственному, физическому и нравственному совершенствованию. Формирование ценностных ориентаций, направленных на социализацию личности каждого члена организации.

Выводы: Из этой иерархической системы видно, что каждый нижестоящий уровень является одновременно и объектом управления по отношению к вышестоящему уровню. Управление в школе осуществляется в форме законной власти. Стиль управления скорее смешанный: демократичный, т.к. основывается на потребностях высокого уровня: творческая реализация, проявление интеллектуального потенциала, любовь к детям; автократичный, т.к. сама система образования предусматривает чёткие рамки программы и централизацию. Децентрализация приведёт ко многим преимуществам. А именно, развитию навыков руководителей, полномочия и ответственность которых возрастёт; соревнование в организации усилит стимул руководителей к созданию атмосферы конкуренции и большей самостоятельности; а это поможет раскрыть творческие способности руководителей, приведёт у росту и развитию школы в целом, коллектив станет командой единомышленников.

Образование - это управляемый процесс, и от эффективности управления зависит и качество обучения, и жизнеспособность школы, и ее конкурентоспособность.

Управление в школе осуществляется на основе сотрудничества педагогического, ученического и родительского коллективов.

Административный аппарат школы отличают деловые коммуникации, высокий профессионализм, понимание роли науки в современных условиях, уровень культуры, честность, решительность характера и в то же время рассудительность, способность быть во всех отношениях образцом для окружающих, устанавливать контакты с партнерами и властями, успешно преодолевать внутренние и внешние конфликты.

Единство взглядов руководителей на совместно решаемые учебно-воспитательные задачи и пути их осуществления, общность ценностных ориентаций, отсутствие принципиальных разногласий в общепедагогических подходах к решению основных

проблем управления и в оценке деятельности учителей – все это обеспечивает правильную организацию учебно-воспитательным процессом в школе.

III. Оценка образовательной деятельности

3.1. Нормативно-правовая база, согласно которой определяются особенности ведения учебно-воспитательной работы (базовые — ФЗ № 273-ФЗ «Об образовании», нормативы ФГОС, СанПиН 2.4.2.2821-10). Устав муниципального казённого общеобразовательного учреждения «СОШ с.Счастлиное», утвержденный Постановлением администрации Прикубанского муниципального района от 28.06.2019 г. № 377.

Образовательный процесс школы направлен на решение задач по предоставлению общедоступного и бесплатного начального общего (нормативный срок освоения 4 года), основного общего (нормативный срок освоения 5 лет), среднего общего (нормативный срок освоения 2 года) образования по основным общеобразовательным программам.

осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, начального общего образования (1-4 классы), основного общего образования (5-9 классы), среднего общего образования (10-11 классы).

| № п/ п | Основные общеобразовательные программы | | | |
|--------------|--|----------------|----------------------------------|-------------------------|
| | Уровень образования | Направленность | Вид образовательной программы | Нормати вный срок |

| | | (наименование) образовательной программы | | освоения |
|----|-----------|--|---------------------|----------|
| 1. | 1 уровень | начальное общее образование | Общеобразовательный | 4 |
| 2. | 2 уровень | основное общее образование | Общеобразовательный | 5 |
| 3. | 3 уровень | среднее общее образование | Общеобразовательный | 2 |

Численность обучающихся школы по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований составляла на начало учебного года 200 человек.

В 2019 – 20 учебном году школе было сформировано 14 классов-комплектов.

1-4 классы – 88 учащихся;

5-9 классы – 108 учеников;

10 – 11 классы – 4 ученика.

В 2019 – 20 учебном году МКОУ «СОШ с.Счастливое» работает в режиме пятидневной недели. Продолжительность уроков – 40 минут. Учебный процесс разбит на 4 четверти для учащихся 1 – 9 классов; предусмотрены каникулы после каждой четверти и дополнительные каникулы в феврале. В 10 – 11 классах учебный процесс осуществляется по полугодиям. Для учащихся первых классов каникулы были удлинены.

| класс | кол-во уч-ся (на начало четверти) | приб | выб | кол-во уч-ся (на конец четверти) | Успеваю т на «5» | % | Успеваю т на «4 и 5» | % | Неуспев . | % | Качеств о знаний | Успеваемост ь | пропуски | | |
|-----------------------|-----------------------------------|----------|----------|----------------------------------|------------------|-----------|----------------------|-----------|-----------|----------|------------------|---------------|-----------|----------------------|---------------------|
| | | | | | | | | | | | | | всег о | Без уважит. причин ы | По уважит. причин е |
| 1 класс | 26 | 1 | 0 | 27 | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 2 | 0 |
| 2 класс | 15 | 0 | 1 | 14 | - | - | - | - | - | - | - | - | 5 | 2 | 3 |
| 3 класс | 26 | 0 | 1 | 25 | 3 | 12 | 11 | 42 | 0 | 0 | 52 | 100 | 10 | 5 | 5 |
| 4 класс | 22 | 0 | 0 | 22 | 3 | 14 | 5 | 23 | 0 | 0 | 36 | 100 | 8 | 5 | 3 |
| ИТОГ О 1-4 кл. | 89 | 1 | 2 | 88 | 6 | 13 | 16 | 32 | 0 | 0 | 44 | 100 | 25 | 14 | 11 |
| 5 класс | 33 | 0 | 0 | 33 | 4 | 12 | 11 | 33 | 0 | 0 | 45 | 100 | 9 | 5 | 4 |
| 6 класс | 24 | 0 | 0 | 24 | 1 | 4 | 6 | 25 | 0 | 0 | 30 | 100 | 2 | 0 | 2 |
| 7 класс | 21 | 0 | 0 | 21 | 0 | 0 | 7 | 33 | 0 | 0 | 33 | 100 | 5 | 0 | 5 |
| 8 класс | 12 | 0 | 1 | 11 | 0 | 0 | 3 | 27 | 0 | 0 | 27 | 100 | 8 | 0 | 8 |
| 9 класс | 18 | 0 | 0 | 18 | 3 | 17 | 2 | 11 | 0 | 0 | 28 | 100 | 12 | 4 | 8 |
| ИТОГ О 5-9 кл. | 108 | 0 | 1 | 107 | 8 | 7 | 29 | 27 | 0 | 0 | 35 | 100 | 36 | 9 | 27 |
| 10 кл. | 4 | 0 | 0 | 4 | - | - | - | - | - | - | - | - | 3 | 0 | 3 |
| 11 кл. | 0 | 0 | 0 | 0 | - | - | - | - | - | - | - | - | 0 | 0 | 0 |
| ИТОГ | 4 | 0 | 0 | 4 | - | - | - | - | - | - | - | - | 3 | 0 | 3 |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|------------|----------|----------|------------|-----------|----------|-----------|----------|----------|----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|
| О 10-11 кл. | | | | | | | | | | | | | | | |
| ВСЕГО 0-11 кл. | 201 | 2 | 6 | 200 | 14 | 9 | 45 | 2 | 0 | 0 | 38 | 100 | 64 | 23 | 38 |

Образовательные результаты по итогам первой учебной четверти 2019-2020 учебного года

Вторая учебная четверть 2019-2020 учебного года

| класс | кол-во уч-ся (на начало четверти) | приб | выб | кол-во уч-ся (на конец четверти) | Успеваю т на «5» | % | Успеваю т на «4 и 5» | % | Неуспев . | % | Качеств о знаний | Успеваемост ь | пропуски | | |
|---------|-----------------------------------|------|-----|----------------------------------|------------------|----|----------------------|----|-----------|---|------------------|---------------|----------|----------------------|---------------------|
| | | | | | | | | | | | | | всег о | Без уважит. причин ы | По уважит. причин е |
| 1 класс | 27 | 0 | 0 | 27 | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 2 | 0 |
| 2 класс | 14 | 0 | 0 | 14 | 2 | 14 | 3 | 21 | 0 | 0 | 36 | 100 | 5 | 2 | 3 |
| 3 класс | 25 | 0 | 0 | 25 | 3 | 12 | 11 | 44 | 0 | 0 | 52 | 100 | 10 | 5 | 5 |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|------------|----------|----------|------------|-----------|----------------|-----------|----------------|----------|----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|
| | | | | | | 2 | | 2 | | | | | | | |
| 4 класс | 22 | 0 | 0 | 22 | 3 | 1 4 | 5 | 2 3 | 0 | 0 | 36 | 100 | 8 | 5 | 3 |
| ИТОГ О 1- 4 кл. | 88 | 0 | 0 | 88 | 8 | 1 3 | 19 | 2 9 | 0 | 0 | 41 | 100 | 25 | 14 | 11 |
| 5 класс | 33 | 0 | 0 | 33 | 4 | 1 2 | 11 | 3 3 | 0 | 0 | 45 | 100 | 9 | 5 | 4 |
| 6 класс | 24 | 0 | 0 | 24 | 1 | 4 | 6 | 2 5 | 0 | 0 | 30 | 100 | 2 | 0 | 2 |
| 7 класс | 21 | 0 | 0 | 21 | 0 | 0 | 7 | 3 3 | 0 | 0 | 33 | 100 | 5 | 0 | 5 |
| 8 класс | 11 | 1 | 0 | 12 | 0 | 0 | 3 | 2 7 | 0 | 0 | 27 | 100 | 8 | 0 | 8 |
| 9 класс | 18 | 0 | 0 | 18 | 3 | 1 7 | 2 | 1 1 | 0 | 0 | 28 | 100 | 12 | 4 | 8 |
| ИТОГ О 5-9 кл. | 107 | 1 | 0 | 108 | 8 | 7 | 29 | 2 7 | 0 | 0 | 35 | 100 | 36 | 9 | 27 |
| 10 кл. | 4 | 0 | 0 | 4 | 1 | 2 5 | 1 | 2 5 | 0 | 0 | 50 | 100 | 3 | 0 | 3 |
| 11 кл. | 0 | 0 | 0 | 0 | - | - | - | - | - | - | - | - | 0 | 0 | 0 |
| ИТОГ О 10-11 кл. | 4 | 0 | 0 | 4 | 1 | 2 5 | 1 | 2 5 | 0 | 0 | 50 | 100 | 3 | 0 | 3 |
| ВСЕГО 0-11 кл. | 199 | 1 | 0 | 200 | 17 | 1 0 | 49 | 2 8 | 0 | 0 | 38 | 100 | 64 | 23 | 38 |

Третья учебная четверть 2019-2020 учебного года

| класс | кол-во уч-ся (на начало четверти) | при б | вы б | кол-во уч-ся (на конец четверти) | Успеваю т на «5» | % | Успеваю т на « 4 и 5» | % | Неуспев . | % | Качеств о знаний | Успеваемост ь | пропуски | | |
|-----------------------|-----------------------------------|----------|----------|----------------------------------|------------------|-----------|-----------------------|-----------|-----------|----------|------------------|---------------|-----------|----------------------|---------------------|
| | | | | | | | | | | | | | всег о | Без уважит. причин ы | По уважит. причин е |
| 1 класс | 26 | 1 | 0 | 27 | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 2 | 0 |
| 2 класс | 15 | 0 | 1 | 14 | 2 | 14 | 3 | 21 | 0 | 0 | 36 | 100 | 5 | 2 | 3 |
| 3 класс | 26 | 0 | 1 | 25 | 3 | 12 | 11 | 42 | 0 | 0 | 52 | 100 | 10 | 5 | 5 |
| 4 класс | 22 | 0 | 0 | 22 | 3 | 14 | 5 | 23 | 0 | 0 | 36 | 100 | 8 | 5 | 3 |
| ИТОГ О 1-4 кл. | 89 | 1 | 2 | 88 | 6 | 13 | 16 | 32 | 0 | 0 | 44 | 100 | 25 | 14 | 11 |
| 5 класс | 33 | 0 | 0 | 33 | 4 | 12 | 11 | 33 | 0 | 0 | 45 | 100 | 9 | 5 | 4 |
| 6 класс | 24 | 0 | 0 | 24 | 1 | 4 | 6 | 25 | 0 | 0 | 30 | 100 | 2 | 0 | 2 |
| 7 класс | 21 | 0 | 0 | 21 | 0 | 0 | 7 | 33 | 0 | 0 | 33 | 100 | 5 | 0 | 5 |
| 8 класс | 12 | 0 | 1 | 11 | 0 | 0 | 3 | 27 | 0 | 0 | 27 | 100 | 8 | 0 | 8 |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|------------|----------|----------|------------|-----------|----------|-----------|----------------|----------|----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|
| 9 класс | 18 | 0 | 0 | 18 | 3 | 1 7 | 2 | 1 1 | 0 | 0 | 28 | 100 | 12 | 4 | 8 |
| ИТОГ О 5-9 кл. | 108 | 0 | 1 | 107 | 8 | 7 | 29 | 2 7 | 0 | 0 | 35 | 100 | 36 | 9 | 27 |
| 10 кл. | 4 | 0 | 0 | 4 | - | - | - | - | - | - | - | - | 3 | 0 | 3 |
| 11 кл. | 0 | 0 | 0 | 0 | - | - | - | - | - | - | - | - | 0 | 0 | 0 |
| ИТОГ О 10-11 кл. | 4 | 0 | 0 | 4 | - | - | - | - | - | - | - | - | 3 | 0 | 3 |
| ВСЕГО 0-11 кл. | 201 | 2 | 6 | 200 | 14 | 9 | 45 | 2 9 | 0 | 0 | 38 | 100 | 64 | 23 | 38 |

Качество знаний учащихся МКОУ «СОШ с. Счастливое»

Качество знаний учащихся начальных классов стабильно высокое (в третьей четверти по сравнению со второй небольшой спад, который связан с сезонной заболеваемостью ОРВИ и гриппом, а также с досрочным окончанием четверти). В 5 – 9 классах наблюдается динамика качества знаний (2 четверть – на 5,6 %; 3 четверть – 6,2 (по сравнению с первой), -0,6 (по сравнению со второй)).

Выводы: качество знаний находится в пределах допустимого и оптимального уровней. Итоги внутришкольного контроля говорят о стабильной, содержательной и довольно продуктивной работе. Учителя заинтересованы в освоении инновационных технологий для их активного внедрения в учебно-воспитательный процесс, создании благоприятных условий для учебы, работы и развития школы. Всеми учителями соблюдается строгое выполнение государственных программ, своевременно, в целом, аккуратно и правильно ведется школьная документация, регулярно и систематично ведется работа с дневниками и тетрадями учащихся. По итогам проверок написаны справки, проведены совещания при директоре, приняты меры по устранению недочетов.

Воспитательная работа

В соответствии с программой воспитательной работы в МКОУ «СОШ с.Счастливое» в 2019-2020 учебном году осуществляется целенаправленная работа по реализации задач воспитательной работы. Современной школе приходится заниматься многими вопросами, от которых зависит решение разнообразных проблем. Главным вопросом является построение целостного образовательного процесса, необходимой составной частью которого является – воспитание.

Исходя из целей и задач воспитательной работы определены приоритетные направления воспитательной деятельности школы:

- Гражданско--патриотическое;
- Учебно-познавательное;
- Спортивно-оздоровительное;
- Нравственное;
- Эстетическое;
- Профилактика правонарушений;
- Работа с родителями.
- Традиции школы.

Большое внимание уделяется сохранению, поиску и созданию традиций школы: трудовых, спортивных, праздничных. Традиции - это то, чем сильна любая школа и наша, в том числе. Это то, что делает её родной и неповторимой, близкой для тех, кто в ней учится, и тех, кто учит. В школе сформирован календарь традиционных творческих дел, основанных на принципах, идеях, взглядах воспитательной системы образовательного учреждения.

В системе учебно-воспитательного процесса действуют детские объединения: "Юнармия", 1 волонтерский отряд, класс «**юных полицейских**», при активном взаимодействии педагогов и учащихся развивается детско-юношеское объединение школьного самоуправления.

Воспитательная работа в школе непосредственно возглавляется заместителем директора по воспитательной работе. Для организации воспитательной работы предусмотрены должности классных руководителей, основными задачами которых является участие в организации воспитательного процесса, осуществление контроля за поведением учащихся в учебное и внеучебное время, поддержание постоянных контактов с родителями обучающихся.

- В течение отчетного периода в школе прошли Месячники безопасности, в ходе которых проведены классные часы, встречи с работниками полиции, МЧС, ГИБДД, центра по противодействию экстремизму и терроризму МВД КЧР и др. Велась активная пропаганда здорового образа жизни: спортивные соревнования, флешмобы.

- Массовое участие коллектив школы принял в акции «Добровольцы – детям» (ярмарки солидарности, поездки в детский дом, интернат «Забота», встречи с детьми – инвалидами – вот далеко не полный перечень дел, выполненных в ходе акции).
- Продолжалась реализация проекта «Твори добро другим во благо. Дети встречались с пожилыми гражданами: ветеранами и тружениками тыла, оказали помощь бездомным животным, участвовали в работах по благоустройству парка.
- Месячник «Белая трость» объединил педагогов, учащихся и родителей в едином желании – дарить красоту и добро. Проведены классные часы, встречи с представителями общества слепых, концерты для ветеранов, выезды в Дом престарелых и многое другое.
- В год памяти и славы особенно ответственно педагогический коллектив отнесся к проведению месячника оборонно – массовой и патриотической работы под девизом «Славной Родиной горжусь я!». В ходе месячника проведены мероприятия, встречи, экскурсии, соревнования, смотры, конкурсы, акции и многое другое. В кабинете 2б класса была оформлена экспозиция, посвященная 75 – летию Победы.

Выводы: Воспитательная работа в МКОУ «СОШ с.Счастлиное» ориентирована как на формирование социально-значимых качеств, установок и ценностей ориентации личности, так и на создание благоприятных условий для всестороннего гармоничного, духовного, интеллектуального и физического развития, самосовершенствования и творческой самореализации личности.

Дополнительное образование

Важным звеном в системе воспитательной работы школы является система дополнительного образования. Дополнительное образование призвано индивидуализировать образовательный путь ребенка в рамках единого социокультурного и образовательного пространства. Участие в различных видах деятельности дополнительного образования способствует самореализации личности, стимулирует её к творчеству. Своеобразие дополнительного образования состоит в том, что оно создаёт органическое сочетание видов досуга (отдых, развлечения, праздник, творчество) с различными формами образовательной деятельности, сокращает пространство девиантного поведения, решая проблему занятости детей.

Развивая дополнительное образование, лицей взаимодействует с организациями и учреждениями иных предметных и творческих сфер и становится по-настоящему открытой системой.

Задачами дополнительного образования являются: создание условий для свободного выбора каждым ребенком образовательной области; совершенствование личностно-деятельностного характера образовательного процесса, способствующего развитию стремления личности к познанию и

творчеству, профессиональному самоопределению и самореализации. В 2019 – 20 учебном году в школе работают 25 кружков и спортивных секций. По состоянию занятости в кружках учащихся, можно отметить, что большинство учащихся школы занимаются в различных кружках и спортивных секциях, факультативах, курсах. В двух и более кружках занимаются 30% учащихся. Не охвачены досуговой деятельностью 9,2 %.

Кроме того, в школе для учащихся начальных классов организованы и проводятся курсы внеурочной деятельности

| Направления развития личности | Наименование рабочей программы | Классы/Количество часов в | | | | | | Всего |
|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| | | I | IIa | IIб | III | IVa | IVб | |
| Спортивно-оздоровительное | «Здоровячок» | 2 | 2 | 2 | | | | 6 |
| | « Уроки докторов Здоровья» | | | | 2 | 2 | 2 | 6 |
| Художественно-эстетическое | «Музыкальная шкатулка» | 2 | 2 | 2 | | | | 6 |
| Научно-познавательное | «Занимательная грамматика» | | | | 2 | 2 | 2 | 6 |
| | «Хочу все знать» | 2 | 2 | 2 | | | | 6 |
| | «Я - исследователь» | | | | 2 | 2 | 2 | 6 |
| Духовно- | «Уроки | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 |

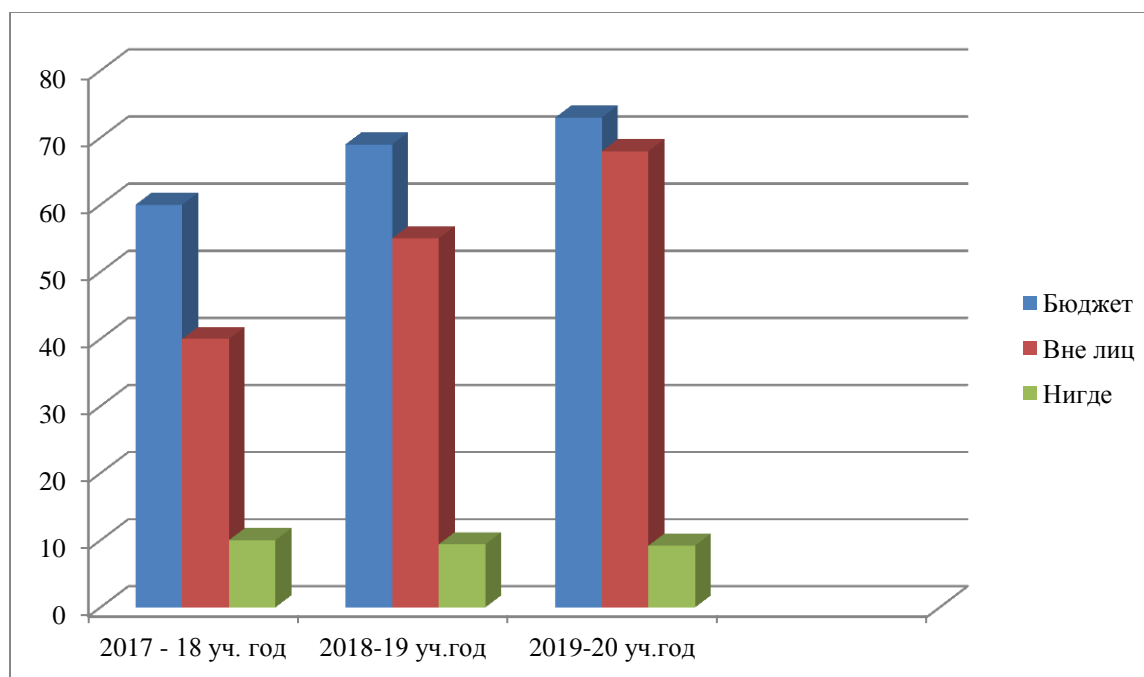
| | | | | | | | | |
|----------------------------------|--------------------------|----|----|----|----|----|----|----|
| нравственное | нравственности» | | | | | | | |
| Гражданско-патриотическое | «Юный патриот» | 2 | 2 | 2 | | | | 6 |
| | «Земля - наш дом» | | | | 2 | 2 | 2 | 6 |
| Всего кружков по выбору | | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 60 |
| Всего к финансированию | | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 60 |

В настоящее время в постоянно изменяющихся социально-экономических условиях, на образовательную систему оказывает влияние и социум. Современная школа должна быть востребована обществом, способной удовлетворять насущные запросы родителей и их детей, конкурировать по качеству подготовки учащихся с другими учебными учреждениями города. Именно поэтому особое внимание уделяется анализу состояния внешней социокультурной среды.

Внешняя среда школы включает в себя:

Взаимодействие школы с сетью культурно-образовательных и спортивных учреждений позволяет говорить о достаточно благоприятной социально-культурной обстановке внешней среды.

Диаграмма Количество учащихся, охваченных дополнительным образованием (в процентах).



Выводы: Работу дополнительного образования в школе можно с уверенностью считать хорошей, поэтому важно продолжать выполнение поставленных задач по дальнейшему обеспечению доступных форм обучения учащихся во внеурочное время с учётом их индивидуальных особенностей. Несмотря на широкий охват учащихся, занятых в кружках и секциях (86%), есть классы, которые вызывают серьёзную тревогу. Это классы среднего звена: 5 е, 6 е, 7 г, 9 а (здесь процент охвата дополнительным образованием ниже общешкольного показателя). Вероятно, одной из основных причин таких показателей является низкая мотивация учащихся, нежелание саморазвития. Поэтому классным руководителям указанных классов необходимо проанализировать ситуацию, провести беседы с родителями и учащимися, более подробно донести информацию о работающих кружках и секциях в школе родителям и учащимся, выяснить причины нежелания посещать организации ДО.

Перспективы

- Активное участие детей в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, олимпиадах;
- Более активное применение руководителями кружков и секций современных технологий обучения;
- Привлечение большего количества учащихся;

- Организация кружков технической направленности.

4. Содержание и качество подготовки обучающихся

Сравнительный анализ результатов УВП за три года показывает стабильно высокое качество обучения и воспитания учащихся.

Введение ФГОС НОО, ООО, СОО

В 2019 - 2020 учебном году основным направлением работы школы оставалось внедрение федеральных государственных стандартов нового поколения. Деятельность педагогического коллектива по внедрению стандартов осуществлялась по тем же направлениям, что и в предыдущие годы, а именно:

- повышение квалификации педагогических кадров школы;
- создание рабочих программ по предметам учебного плана с учетом изменения содержания на основании соотношения 80% - 20% (НОО) и 70% - 30% (ООО, СОО);
- организация и осуществление образовательного процесса на основе системно -деятельностного подхода;
- внедрение нестатических форм организации образовательного процесса и активных методов обучения;
- формирование и развитие у учащихся УУД;
- использование ИКТ в образовательном процессе;
- развитие познавательной самостоятельности обучающихся. Вышеприведенные направления деятельности были выбраны неслучайно.

Результативность внедрения ФГОС в учебном году отслеживалась через проведение дней и недель открытых дверей. Обсуждение посещенных уроков, увиденного на них проводилось посредством круглых столов, заседаний кафедры, педагогических советов школы.

3.2. Анализ качества обучения в 3-4 классах начальной школы

В связи с переходом на ФГОС НОО, ООО и СОО педагогический анализ образовательного процесса в начальных классах целесообразно проводить с учетом качества образования и характеристик образовательного процесса, включая 5-е классы, поскольку этого требует обеспечение преемственности обучения на этапе начального и основного общего образования, на переходе из 4-х классов в 5-е классы.

Сравнительный анализ резерва качества обучения в 2019-20 уч. году

| Классы | Кол-во уч-ся | 2 четверть | | | | 3 четверть | | | |
|--------|--------------|---------------|-------|---------------|-------|---------------|-----|---------------|-----|
| | | уч-ся с 1 «3» | % | уч-ся с 2 «3» | % | уч-ся с 1 «3» | % | уч-ся с 2 «3» | % |
| 3-й | 15 | 3 | 18% | 3 | 18% | 2 | 13% | 2 | 13% |
| 4-е | 25 | 2 | 8% | 4 | 16% | 1 | 4% | 2 | 8% |
| 5-й | 22 | 3 | 13,5% | 3 | 13,5% | 2 | 9% | 2 | 9% |

3.3. Анализ качества обучения в 5-х классах ФГОС ООО

В 2019 – 2020 учебном году в параллели 5-х классов обучается 140 учащихся.

| | |
|--|------|
| Средний балл по математике по результатам школьного мониторинга образовательных достижений обучающихся 5-х классов | 4,4 |
| Средний балл по русскому языку по результатам школьного мониторинга образовательных достижений обучающихся 5-х классов | 3,98 |

Сравнительный анализ результатов демонстрирует положительную тенденцию по следующим показателям: количество отличников и хорошистов, количество учащихся, окончивших учебный год с «3».

Результаты мониторинга образовательных достижений в 5-х классах

Оценка качества предоставляемых образовательных услуг в классах ФГОС осуществляется как на внутреннем, так и внешнем независимом уровне. Внешняя оценка результативности деятельности педагогического коллектива классов ФГОС осуществлялась в истекшем учебном году посредством мониторинга образовательных достижений учащихся. Все количественные показатели, выполненных мониторинговых исследований в 2019 - 2020 уч.г. выросли и улучшились, как в абсолютном, так и в относительном значении. Это говорит о более прочных знаниях, полученных учащимися в начальных классах, с одной стороны, а с другой стороны, о более продуманном и качественном проведённом этапе повторения в начале учебного года. Результаты тестирования позволили получить объективную оценку состояния общеобразовательной подготовки обучающихся, принявших участие в мониторинге учебных достижений; значительная часть материала начальной школы, на котором базируется изучение математики и русского языка в 5-6 классах, усвоена выпускниками начальной школы достаточно прочно.

Таким образом, по итогам образовательных достижений учащихся 3, 4, 5-х классов можно прийти к выводам:

уровень мотивации обучения среди учащихся 3 – 5-х классов находится на достаточно хорошем уровне;

· выпускники начальных классов имеют достаточно неплохие показатели результативности обучения на первом уровне;

· по преимущества обучения при переходе с I уровня (начального общего образования) на II (основное общее образование) в течение трех последних лет наблюдается тенденция сохранения в целом результативности, а именно качественных показателей, в чем несомненная заслуга, как классных руководителей, так и педагогов предметников, работающих в 5-х классах;

· существенным моментом является обеспечение преимуществ по линии ФГОС от запланированных результатов образования НОО к ООО.

3.4. Анализ качества обучения в 6-8 х классах

На начало 2019-2020 учебного года в 6-8 классах насчитывалось 56 учащихся, на конец 3 четверти 57 учащихся. Средний показатель качества знаний на конец 3 четверти 37,7 % , по сравнению с предыдущим годом он увеличился на 1,4%. Самые высокие показатели качества знаний в 6-м классе – 36 %, сравнении с 2018-2019 учебным годом этот показатель вырос на 2%. Хорошие результаты показали учащиеся школы на муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников.

| № | Предмет | ФИО | Класс | место | Тип диплома |
|----|--------------|------------------|-------|-------|-------------|
| 1. | Русский язык | Мирзаева Анжела | 10 | 2 | Призер |
| 2. | Русский язык | Коркмазова Амина | 9 | 2 | Призер |
| 3 | Литература | Катчиева Лиана | 9 | 2 | Призер |

| | | | | | |
|---|-------------|----------------|----|---|--------|
| 4 | История | Смакуева Айшат | 9 | 3 | Призер |
| 5 | Физкультура | Долаев Курман | 10 | 2 | Призер |

Государственная итоговая аттестация

Согласно Закону Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ) освоение общеобразовательных программ среднего общего образования и основного общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников общеобразовательных учреждений независимо от формы получения образования.

Учащиеся, родители и педагогический коллектив были ознакомлены с нормативно-правовой базой, порядком проведения экзаменов форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ на инструктивно-методических совещаниях, родительских собраниях, индивидуальных беседах. В рамках информационно-разъяснительной работы была размещена необходимая информация на сайте школы, был оформлен стенд по итоговой аттестации для 9-х и 11-х классов, предметные стенды (уголки) в кабинетах.

У заместителя директора по УВР, отвечающего за подготовку к ГИА, находились папки с документами и рекомендациями в помощь выпускникам и родителям, подготовлены выборки по основным сведениям о ГИА. В школе было организовано обучение выпускников правилам заполнения бланков регистрации, бланков ответов № 1, № 2, дополнительных бланков ответов № 2. Все протоколы проведения информационно - разъяснительной работы с родителями, выпускниками, педагогическими работниками оформлены в соответствии с требованиями и сроками проведения, подписи и даты проведения проставлены, в протоколах собраний указаны конкретные пункты документов. Педагогический коллектив работал в течение учебного года на составляющие готовности учащихся к прохождению ГИА: – информационная готовность (информационно-разъяснительная работа со всеми участниками образовательного процесса);

– предметная готовность (качество подготовки по предметам, умения работать с КИМами, демоверсиями); – психологическая готовность (внутренняя настроенность на экзамены, ориентированность на целесообразные действия, использование возможностей личности для успешных действий в ситуации сдачи экзамена). Педагоги, работающие в выпускных классах, в течение учебного года неоднократно посещали курсы по подготовке учащихся к ГИА.

Выбор предметов для сдачи ЕГЭ и ОГЭ в 2019 году:

| Предметы | 9 классы | 11 классы |
|----------------|----------|-----------|
| Русский язык | 14 | 5 |
| Математика | 14 | 5 |
| История | - | 1 |
| Обществознание | 14 | 3 |
| Химия | - | 2 |
| Биология | 14 | 2 |
| Информатика | - | 1 |

В соответствии с планом внутришкольного контроля администрацией были проведены тематические проверки и проанализирована работа по следующим показателям:

- соответствие календарно – тематического планирования учебных программ федеральному базовому образовательному стандарту;
- организация повторения учебного материала;
- соответствие уровня знаний выпускников 9, 11 классов обязательному минимуму содержания основного общего образования и обязательному минимуму содержания среднего общего образования и требованиям к уровню подготовки выпускников (административные контрольные работы);
- выполнение общеобразовательных программ в выпускных классах;
- выполнение указаний к ведению классного журнала;

По итогам проверки государственной итоговой аттестации 2019 года были выявлены и ряд проблем. Администрация

школы видит следующие причины, которые необходимо учесть при организации работы по подготовке к ГИА 2020 года:

- в недостаточном использовании возможности элективных курсов, внеклассной и внеурочной работы по предметам,
- недостатками в организации системы текущего контроля по предмету,
- точечные «пробелы» в профессиональной подготовке педагогов – предметников,

- недостаточный уровень психологической готовности учащихся демонстрировать знания и умения в непривычной для себя обстановке,
- проблема соответствия годовых и экзаменационных отметок.

Полученная в результате аналитических данных информация, позволяет сформулировать следующие задачи для педагогического коллектива по подготовке обучающихся к ГИА в новом учебном году:

- продолжить осуществлять контроль преподавания предметов, особенно тех, при сдаче которых были показаны невысокие или средние результаты,
- организовать систематическую работу внутри МО с учителями - предметниками по экспертизе и методике работы с контрольными измерительными материалами (КИМами), - поощрять старшеклассников к максимальному использованию онлайн ресурсов для развития навыков самоконтроля и ресурсов, дающих возможность оценить достижения по различным предметам ЕГЭ.

27 января 2019 года вступил в силу новый порядок выдачи аттестатов, согласно которому аттестат с отличием вручается выпускникам, которые имеют итоговые отметки „отлично“ по всем учебным предметам, успешно прошли государственную итоговую аттестацию, а также сдали ЕГЭ по русскому языку и математике профильного уровня не менее чем на 70 баллов или на 5 баллов ЕГЭ по математике базового уровня». В нашей школе на аттестат особого образца претендовали 4 выпускника. Катчиева Лиана, Коркмазова Амина, Смакуева Айшат, Хубиева Залина в соответствии с положением, получили аттестаты особого образца. Учителям необходимо: объективно оценивать знания выпускников, избегая завышения оценок; регулярно проводить мониторинговые работы, уведомляя о готовности учащихся к ЕГЭ их родителей.

V. Востребованность выпускников

Выпускники школы продолжают обучение в образовательных учреждениях высшего и среднего специального образования республики и страны. Специальности, выбираемые выпускниками, в основном, связаны с химико-биологическим и социально - экономическим профилям. Выпускники школы ежегодно продолжают обучение в

педагогических и медицинских учебных заведениях.

Таблица «Трудоустройство выпускников 9 классов»

| Общее кол-во выпускников в ОУ | Из них поступили в СПО | | коммерция | бюджет |
|-------------------------------|------------------------|-------------------------------|-----------|--------|
| | На территории КЧР | На территории других регионов | | |
| 22 | 11 | 0 | 0 | 11 |

Таблица №2

| Общее кол-во выпускников в ОУ | Поступили всего учиться в ССУЗы | Поступили всего учиться в проф. лицей | работают | Не работают и не учатся | Продолжат обучение в 10 классе |
|-------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|----------|-------------------------|--------------------------------|
| 22 | 11 | 0 | 0 | 0 | 11 |

Выводы: все выпускники 9 классов трудоустроены. Выпускники школы продолжают свое обучение в различных учебных заведениях. Все

VI. Оценка функционирования внутренней системы оценки качества образования

В 2019-2020 учебном году в школе реализовываются основные цели, задачи и принципы системы оценки качества образования

Целями системы оценки качества образования являются:

- формирование единой системы диагностики и контроля состояния образования, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в школе;
- получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в школе, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень;
- предоставления всем участникам образовательного процесса и общественности достоверной информации о качестве образования;
- принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений;
- прогнозирование развития образовательной системы школы.

Задачами построения системы оценки качества образования являются:

- формирование единого понимания критериев качества образования и подходов к его измерению;
- формирование системы аналитических показателей, позволяющей эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования;
- формирование ресурсной базы и обеспечение функционирования школьной образовательной статистики и мониторинга качества образования;
- изучение и самооценка состояния развития и эффективности деятельности школы;
- определение степени соответствия условий осуществления образовательного процесса государственным требованиям;
- определение степени соответствия образовательных программ с учетом запросов основных потребителей образовательных услуг нормативным требованиям;
- обеспечение доступности качественного образования;
- оценка уровня индивидуальных образовательных достижений обучающихся;
- определение степени соответствия качества образования на различных уровнях обучения в рамках мониторинговых исследований качества образования государственным и социальным стандартам;
- выявление факторов, влияющих на качество образования;
- содействие повышению квалификации учителей, принимающих участие в процедурах оценки качества образования; определение направлений повышения квалификации педагогических работников по вопросам, касающимся требований к аттестации педагогов, индивидуальным достижениям обучающихся;
- определение рейтинга и стимулирующих доплат педагогам;
- расширение общественного участия в управлении образованием в школе; содействие подготовке общественных экспертов, принимающих участие в процедурах оценки качества образования.

В основу системы оценки качества образования положены следующие **принципы**:

- объективности, достоверности, полноты и системности информации о качестве образования;
- реалистичности требований, норм и показателей качества образования, их социальной и личностной значимости, учёта индивидуальных особенностей развития отдельных обучающихся при оценке результатов их обучения и воспитания;
- открытости, прозрачности процедур оценки качества образования; преемственности в образовательной политике, интеграции в общероссийскую систему оценки качества образования;
- доступности информации о состоянии и качестве образования для различных групп потребителей;
- рефлексивности, реализуемый через включение педагогов в критериальный самоанализ и самооценку своей деятельности с опорой на объективные критерии и показатели; повышения потенциала внутренней оценки, самооценки, самоанализа каждого педагога;
- оптимальности использования источников первичных данных для определения показателей качества и эффективности образования (с учетом возможности их многократного использования);

- инструментальности и технологичности используемых показателей (с учетом существующих возможностей сбора данных, методик измерений, анализа и интерпретации данных, подготовленности потребителей к их восприятию);
- минимизации системы показателей с учетом потребностей разных уровней управления; сопоставимости системы показателей с муниципальными, региональными аналогами;
- взаимного дополнения оценочных процедур, установление между ними взаимосвязей и взаимозависимости;
- соблюдения морально-этических норм при проведении процедур оценки качества образования в школе.

Организационная и функциональная структура системы оценки качества образования в школе в 2019 – 2020 уч. году строится следующим образом:

Организационная структура, занимающаяся внутришкольной оценкой, экспертизой качества образования и интерпретацией полученных результатов, включает в себя: администрацию школы, педагогический совет, Методический совет, методические объединения учителей-предметников, родительский комитет, ученический совет и временные структуры (педагогический консилиум, комиссии и др.).

Администрация школы:

- формирует блок локальных актов, регулирующих функционирование актов и приложений к ним, утверждает приказом директора школы и контролирует их исполнение;
- разрабатывает мероприятия и готовит предложения, направленные на совершенствование системы оценки качества образования школы, участвует в этих мероприятиях;
- обеспечивает на основе образовательной программы проведение в школе контрольно-оценочных процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования;
- организует систему мониторинга качества образования в школе, осуществляет сбор, обработку, хранение и представление информации о состоянии и динамике развития; анализирует результаты оценки качества образования на уровне школы;
- организует изучение информационных запросов основных пользователей системы оценки качества образования;
- обеспечивает условия для подготовки работников школы и общественных экспертов по осуществлению контрольно-оценочных процедур;
- обеспечивает предоставление информации о качестве образования на муниципальный и региональный уровни системы оценки качества образования; формирует информационно – аналитические материалы по результатам оценки качества образования (анализ работы школы за учебный год, публичный доклад директора школы);
- принимает управленческие решения по развитию качества образования на основе анализа результатов, полученных в процессе реализации контроля;

Методический совет школы и методические объединения учителей-предметников:

- участвуют в разработке методики оценки качества образования; в разработке системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития школы;

- участвуют в разработке критериев оценки результативности профессиональной деятельности педагогов школы;
- содействуют проведению подготовки работников школы и общественных экспертов по осуществлению контрольно-оценочных процедур;
- проводят экспертизу организации, содержания и результатов аттестации обучающихся и формируют предложения по их совершенствованию;
- готовят предложения для администрации по выработке управленческих решений по результатам оценки качества образования на уровне школы.

Педагогический совет школы:

- содействует организации работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования в школе;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в школе, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности школы;
- принимает решение о формах проведения промежуточной аттестации по результатам учебного года.

Иные структуры:

- участвуют в разработке критериев оценки результативности профессиональной деятельности педагогов школы.

Выводы: результаты внутришкольной оценки качества образования показывают, что в школе созданы необходимые условия для благоприятного психологического, эмоционального развития обучающихся. Результаты анализа социально-нормативных возрастных характеристик и достижений детей показывают, что школьники осваивают основные образовательные программы общего образования и дополнительные общеразвивающие программы в 100-процентном объеме.

VII. Оценка кадрового обеспечения

Характеристика педагогического коллектива

Информация о педагогическом составе школы обобщена в таблице.

| N | Характеристика педагогических работников (на 01.09.19) | Число педагогических работников |
|------|--|---------------------------------|
| 1. | Численность педагогических работников - всего | 29 |
| | из них: | |
| 1.1. | Всего учителей | 22 |
| 1.2. | Имеют высшее профессиональное образование | 24 |
| 1.3. | лица, имеющие средне-специальное или средне-профессиональное | 5 |

Квалификация педагогических работников

| | | |
|----|---|----|
| 1. | лица, имеющие высшую квалификационную категорию | 16 |
| 2. | лица, имеющие первую квалификационную категорию | 11 |
| 3 | лица, имеющие соответствие занимаемой должности | 1 |
| 4 | лица, не имеющие квалификационную категорию | 1 |

Возраст педагогов

| | | |
|----|---|----|
| 1. | Численность учителей в возрасте моложе 30 лет | 0 |
| 2. | Численность учителей в возрасте моложе 35 лет | 3 |
| 3. | Численность учителей-пенсионеров | 15 |
| 4. | Численность молодых специалистов | 0 |

Непрерывность профессионального образования педагогического работника является необходимой предпосылкой развития его творческих способностей, интегративным элементом его жизнедеятельности и условием постоянного развития индивидуального педагогического опыта. Рост профессионального мастерства и педагогической культуры преподавателя идет более интенсивно, если личность занимает позицию активного субъекта деятельности, если в педагогическом коллективе поддерживается и поощряется творческий профессиональный поиск. В школе на начало 2019 - 2020 учебного года полностью укомплектован состав педагогического коллектива учителей. Все педагоги школы прошли курсы повышения квалификации по внедрению и реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО.

Непрерывность профессионального образования педагогического работника является необходимой предпосылкой развития его творческих способностей, интегративным элементом его жизнедеятельности и условием постоянного развития индивидуального педагогического опыта. Рост профессионального мастерства и педагогической культуры преподавателя идет более интенсивно, если личность занимает позицию активного субъекта деятельности, если в педагогическом коллективе поддерживается и поощряется творческий профессиональный поиск.

Статистика стажа по школе свидетельствует о том, что в коллективе значительную часть составляют преподаватели, имеющие стаж от 20 лет.

Звания и награды:

«Заслуженный учитель КЧР» - 1 человек.

«Почетный работник общего образования» - 3 человека.

Являются руководителями районных методических объединений 2 учителя школы. 3 преподавателей являются экспертами по проверке работ с развернутым ответом на ОГЭ.

Педагогические работники принимают активное участие в инновационной, научно-исследовательской деятельности, Интернет – проектах и олимпиадах для педагогов. Педагоги принимали участие в работе всероссийских, региональных и муниципальных конференций и семинаров, муниципальных методических семинарах «Система работы учителей по подготовке обучающихся к сдаче ОГЭ, ЕГЭ».

Вместе с тем, имеется ряд трудностей и проблем, связанных с нехваткой педагогических кадров: большая загруженность учителей русского языка и литературы, английского языка. Остро стоит вопрос по учителю физической культуры. На протяжении ряда лет вакантной является должность учителя музыки.

В 2019 – 20 учебном году школа участвовала в программе «Земский учитель» (вакансия «учитель физической культуры»).

Учителя школы активно участвуют в педагогических конкурсах:

Вывод:

1. В школе сформирован профессиональный коллектив, в котором уровень образования педагогов, их квалификация, мотивация к участию в профессиональной переподготовке, аттестации соответствуют необходимым требованиям.

Задачи:

1. Продолжить работу по привлечению в школу молодых педагогов; создавать молодым специалистам условия для профессионального роста.

2. Продолжить обеспечение педагогам условий для аттестации через индивидуальное планирование методической активности.

VIII. Оценка учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения

Оборудование методкабинета (сведения о количестве учебно-методических пособий).

Методический кабинет школы предназначен для обеспечения творческой работы учителей по своему предмету, самообразования и совершенствования педагогического мастерства, а также для анализа и обобщения опыта методической работы, накопленной в школе.

Оборудование и организация работы методического кабинета позволяет решать следующие задачи:

- Нормативно-организационную (пропаганда решений и указаний органов управления образованием, руководство учреждения образования и решений педагогического совета по вопросам обучения и воспитания);
- Дидактико-методическую (оказание помощи методическим объединениям в разработке планов работы на учебный год, а также в организации, подготовке и проведении общешкольных мероприятий по обобщению опыта методической работы: методических сборов, совещаний, семинаров, научно-методических конференций);
- Информационно-проблемную (обеспечение сбора, хранения и популяризации литературы по проблемам педагогики, психологии, методики обучения и воспитания);
- Практическую (оказание помощи учителям в подготовке и проведении различных видов занятий, предоставление систематизированных методических пособий и образцов документации, а также путем организации консультаций опытных учителей);
- Технологическую (рекомендации по методике применения ТСО; помощь учителям в их использовании, обобщение и анализ использования ТСО на уроках);
- Создание актива методистов (МО), организация его работы; работа с председателями МО и взаимный обмен информацией с ними.

В оформлении методического кабинета отражены:

- лицейская педагогическая целесообразность, методическая эстетичность, творчество, проблемы;
- систематизация и классификация имеющихся оригинальность;
- наличие сменных стендов, освещающих опыт работы. материалов;

Исходя из задач, оборудование методического кабинета нашей школы включает:

Стенды:

1.СОВРЕМЕННЫЙ УРОК - отражающий требования к современному уроку, структуру урока различных типов; знакомящий с типами уроков; схемы анализа уроков (как для проверяющих, идущих на урок к учителю, так и для самого учителя); схемы анализа конкретных уроков: русского языка и литературы, английского языка, биологии, физкультуры, математики, искусства, географии.

Руководителям методических объединений .

В данном стенде отражены:

- Положение о методическом объединении учителей-предметников школы;
- Должностные обязанности руководителя методического объединения учителей – предметников;
- Структура и виды деятельности методического объединения;
- Структура плана работы методического объединения;
- Схема анализа деятельности методического объединения;
- Перечень документов методического объединения;
- Основные направления деятельности методического объединения;
- Критерии оценки методической работы.

3.Деятельность методических объединений.

В данном стенде отражена работа шести предметных методических объединений учителей школы: учителей начальных классов; учителей филологического направления; учителей физико-математического направления; учителей естественнонаучного направления; учителей ОБЖ, технологии, физкультуры; классных руководителей, а именно:

- Методическая тема, над которой работают члены МО;
- Количественный состав МО;
- Особые заслуги членов МО;
- График открытых уроков;
- Тематика заседаний МО.

Стенд «Основные направления развития школы»

Данный стенд отражает основные направления развития школы:

- Стратегическая цель;
- Миссия школы;

- Линии развития школы;
- Кадровое обеспечение учебно-воспитательного процесса;
- Структура учебного плана;
- Этапы организации профильного обучения, предпрофильной подготовки;
- Организация дополнительного образования детей;
- Основные направления воспитательной системы школы.

Стенд «План внутришкольного контроля»

Стенд «План учебно – воспитательной работы»

Стенд «Аттестация»

II. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

Школьные нормативно-правовые документы:

- устав школы;
- локальные акты;
- Конституция РФ, закон РФ «Об образовании», конвенция о правах ребенка, приказы, распоряжения, инструкции;
- Учебный план школы;
- Учебно-воспитательный план школы;
- График внутришкольного контроля;
- Расписание уроков, графики кружков, курсов по выбору, элективных курсов профильного обучения;

Программно - методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса:

- стандарты образования;
- учебные программы;
- требования к урокам;
- рекомендации по вопросам преподавания предметов;
- требования к уровню знаний учащихся;
- образцы тематических и поурочных планов, планов кружков, факультативов.

Документы по повышению квалификации педагогических работников школы:

- положение об аттестации;
- график прохождения аттестации учителей;
- итоги аттестации;
- список учителей, прошедших аттестацию за последние 5 лет с указанием категории.

Организация методической работы:

- Работа методического совета (план работы, протоколы методических советов);
- Работа МО (план работы, анализ работы, протоколы совещаний);

Банк диагностических методик;
Рекомендации по планированию и анализу деятельности МО;
Результаты анкетирования учителей, учащихся.
Работа с молодыми специалистами;

Документы внутришкольного контроля:

Положение о внутришкольном контроле;
График внутришкольного контроля;
Приказы о проведении и об окончании внутришкольного контроля;
Результаты внутришкольного контроля (справки, рекомендации).

Обобщение опыта:

Рекомендации по обобщению опыта;
Тематические папки учителей с представленными для обобщения материалами.
Результаты участия педагогов школы в различных конкурсах, семинарах различного уровня.

Работа с одаренными детьми:

Программа «Одаренные дети»;
Анализ деятельности по реализации программы «Одаренные дети»;
Документы итоговой аттестации выпускников
Рабочие материалы педагогических советов, семинаров, совещаний, собраний.
Журналы классов, кружковой работы, личные дела учащихся.

Вся документация методического кабинета, обеспечивающая реализацию задач школы по обучению и воспитанию учащихся, сосредоточена в стенных шкафах согласно номенклатуре дел школы.

Методический кабинет приносит огромную пользу и в деле повышения квалификации сотрудников, и в деле сплочения коллектива при решении конкретных задач, сформулированных в Уставе, программе развития и годовом плане школы.

Для учителей школы стали традиционными отработанные формы методической работы, которые позволяют решать проблемы и задачи, стоящие перед школой:

- педсовет, методсовет;
- доклады, выступления;

- обсуждение проблем;
- самообразование,
- наставничество;
- предметные МО;
- методические консультации;
- административные совещания.

Для решения поставленных задач были созданы следующие условия:

1. Составлен и утвержден учебный план, позволяющий заложить фундамент знаний по основам дисциплинам, обеспечить уровень усвоения стандартов образования.
2. Составлены и утверждены планы работы научно-методического Совета школы, педагогического совета.
3. Методические объединения работали по четким планам в соответствии с утвержденными методическими темами, проблемой школы.
4. Создана система ВШК, как одно из условий эффективной работы.
5. Создана система работы по обеспечению сохранности здоровья и здорового образа жизни учащихся.
6. Проведены мероприятия по улучшению материально-технической базы кабинетов.

В соответствии с поставленными целями и задачами, методическая работа осуществлялась по следующим направлениям деятельности:

- Работа с педагогическими кадрами
- Повышение квалификации (курсовая переподготовка, аттестация педагогических работников, обобщение и распространение опыта работы, работа методических объединений);
- Работа педагогического, научно-методического советов;
- Различные формы методической работы по повышению профессионального мастерства педагогов;

- Посещение уроков администрацией школы;
- Теоретические семинары по инновационной деятельности.

Работа методического совета позволяла рассмотреть предложения учителей по наиболее важным проблемам содержания и методики преподавания, проследить динамику изменения профессионального мастерства педкадров, педагогических затруднений.

К нерешенным проблемам можно отнести следующие:

1. Недостаточно активное включение и участие педагогов школы в профессиональных конкурсах;
2. Педагоги школы слабо мотивированы на обобщение опыта работы на муниципальном и региональном уровнях.

Рекомендации: необходимо сравнивать содержание и динамику результативности работы МС за последние годы, рассматривать распространение положительного опыта работы учителей, выявлять основные проблемы в деятельности ШМО, анализировать как МО использовали в своей работе рекомендации со стороны методсовета.

Вывод: вся деятельность методического совета способствовала росту педагогического мастерства учителя, повышению качества учебно-воспитательного процесса и реализации новых стандартов.

Библиотечно-информационное обеспечение

МКОУ «СОШ с. Счастливое» имеет библиотеку с необходимыми фондами учебной, методической, справочной, энциклопедической и художественной литературы, периодических изданий в соответствии с реализуемыми общеобразовательными программами. Фонд библиотечно-информационных ресурсов школы представлен учебными, художественными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации.

В 2019-2020 учебном году библиотека школы осуществляла государственную политику в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечивая их право на свободный и бесплатный доступ к библиотечно-информационным ресурсам. Библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся и педагогов было направлено на формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя; развитие информационной культуры в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов. В штате – 1 библиотекарь.

Мониторинг комплектования учебников показывает, что обучающиеся обеспечены учебной литературой на 98 %.

Комплектование библиотеки

| № | Приобретено за учебный год | 2019 |
|----|---|--------------|
| 1. | Учебники % пополнения | 500 (0,25 %) |
| 2. | Художественная и прочая литература % пополнения | 1 |
| 3. | Печатные и периодические издания (количество наименований) | 2 |

В техническом оснащении библиотеки используется 1 компьютер с выходом в Интернет, принтер.

Выводы:

1. В школе осуществляется качественное информационно-библиотечное обслуживание. 2. Обеспеченность учебниками по всем предметам – 98%.

3. В течение учебного года около 90% учащихся приняли участие в различных библиотечных мероприятиях, что способствовало повышению интереса к чтению и совершенствованию навыков работы с информацией.

Задачи: 1. Продолжить комплектование библиотеки учебниками.

3. Шире использовать формы работы, развивающие интерес к внепрограммному чтению.

IX. Оценка материально-технической базы

Важным условием эффективной организации образовательного процесса является его материально-техническое оснащение, соответствие санитарно-гигиеническим требованиям, а также обеспечение сохранности здоровья и безопасности всех его участников, доступности объекта для лиц с ограниченными возможностями здоровья и маломобильных групп населения.

Учебная и здоровьесберегающая инфраструктура школы позволяет осуществлять образовательный процесс в соответствии с требованиями, согласно которым учебным процессом охвачены учащиеся разных групп здоровья. Имеется утвержденный паспорт доступности для инвалидов объекта и предоставляемых на нём услуг в сфере образования.

В школе оборудован 1 кабинет информатики, в которых: компьютеров – 8, мультимедийный проектор - 1, лазерный принтер - 1.

Информация об учебных кабинетах, оборудованных компьютерами

| № | Кабинет | Наличие компьютера, проектора |
|---|--------------------------|-------------------------------|
| 1 | Кабинет технологии | + |
| 2 | Кабинет начальные классы | + |
| 3 | Кабинет начальные классы | + |
| 4 | Кабинет начальные классы | + |
| 5 | Кабинет начальные классы | + |
| 6 | Кабинет начальные классы | + |
| 7 | Кабинет английский язык | + |
| 8 | Кабинет химии | - |
| 9 | Кабинет информатики | + |
| 1 | Кабинет родного языка | - |

| | | |
|---|------------------------|---|
| 1 | Кабинет русского языка | - |
| 1 | Кабинет математики | + |
| 1 | Кабинет ОБЖ | - |
| 1 | Кабинет физики | - |
| 1 | Кабинет географии | + |
| 1 | Библиотека | + |

- На всех компьютерах установлено лицензионное программное обеспечение.
- Выход в Интернет для обучающихся и преподавателей во внеурочное время в образовательных целях осуществляется из кабинета информатики и личных кабинетов учителей. В ОУ используется контентная фильтрация для блокирования ресурсов, не имеющих отношения к образовательным.
- Имеются видеоматериалы, аудиокассеты, цифровые образовательные ресурсы (ЦОР) по всем предметам учебного плана.

В школе имеются помещения и сооружения, позволяющие реализовывать дополнительные образовательные программы.

В школе - 16 классные комнаты, предназначенные для реализации дополнительных образовательных программ.

Общая площадь всех помещений - 900 кв.м.

В организации обеспечен температурный режим в соответствии с СанПин, имеется центральное отопление, работающая система холодного и горячего водоснабжения, канализации. Оборудованы аварийные выходы, имеется необходимое количество средств пожаротушения, в хорошем состоянии подъездные пути к зданию, электропроводка соответствует требованиям безопасности, пожарная сигнализация и система оповещения людей при пожаре (дымовые извещатели) исправны. Имеется 'тревожная кнопка' (кнопка экстренного вызова полиции).

В школе имеется оборудованная столовая на 80 посадочных мест. Столовая разделена на зоны:

- помещения для посетителей, умывальная, обеденный зал;
- кладовая;
- производственные помещения - моечные столовой и кухонной посуды, раздача готовой пищи.

Помещения обеспечивают гигиенические условия хранения и обработки продуктов, благоприятные условия работы персонала и удобство обслуживания посетителей. Помещения располагаются с учетом соблюдения поточности

технологического процесса, последовательности обработки сырья, приготовления полуфабрикатов, готовой пищи и ее реализации. Обеспечивается изолированность обработки сырья и полуфабрикатов от реализации готовой пищи. Штат столовой укомплектован, сотрудники имеют необходимые квалификации. В школе реализуются образовательные программы по формированию культуры здорового питания.

На первом этаже школы оборудован **медицинский кабинет (с оборудованной процедурной)**.

В распоряжении медсестры - комплект оборудования и инструментов для оказания быстрой помощи ребенку, пострадавшему от несчастного случая или получившему травму.

В медицинском пункте имеется:

- Специальная мебель: медицинский стол, стулья, ширма, смотровая кушетка, шкаф, аптечка, фармацевтический холодильник, тумба с раковиной, манипуляционный столик (для выполнения прививок и перевязок).
- Оборудование для функциональной диагностики и профилактических обследований: медицинские весы, термометр, ростометр, тонометр, фонендоскоп. Инвентарь и расходные медицинские материалы для выполнения прививок, оказания неотложной и первичной помощи и проведения лечебно-профилактических процедур: пинцет, ножницы, вата, бинты, шприцы, шины.
- Стерилизационное и дезинфицирующее оборудование: биксы, коробка стерилизационная, кварцевая лампа.

Во избежание распространения условно-патогенных и инфекционных возбудителей среди детского контингента в школе систематически реализуют комплекс контролирующих мер. Назначение сотрудников, ответственных за реализацию комплекса контроля санитарно-гигиенических мер. Плановое и экстренное проведение лабораторно-инструментальных исследований, направленных на выявление рисков эпидемиологического характера.

Благоустроенность территории.

Двор школы благоустроен, разбит на участки, закрепленные за классами. Имеются зеленые насаждения: деревья, кустарники, цветы.

Работа по созданию здоровых и безопасных условий труда и учебы для работников и обучающихся была организована в школе в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом №181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ» и другими нормативно-правовыми документами. Территория школы имеет ограждение. По периметру здания предусмотрено наружное электрическое освещение.

Выводы:

1. Материально-техническая база школы позволяет применять инновационные образовательные технологии в образовательном процессе, разнообразить формы и методы обучения, развивать исследовательские и проектные навыки обучающихся, совершенствовать здоровьесберегающую среду.
2. Условия, обеспечивающие безопасность образовательной среды, соответствуют требованиям нормативных документов.
3. Мероприятия по развитию материально-технической базы направлены на обеспечение безопасности жизнедеятельности школы, обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических норм, улучшение технического обеспечения образовательного процесса, обеспечение комфортных условий для обучающихся и работников школы.

Задачи:

1. Продолжить развитие материально-технической базы школы.
2. Произвести замену устаревшей компьютерной техники в кабинетах школы при наличии финансирования.
3. Совершенствовать материально-технические условия кабинетов школы в связи с введением ФГОС второго поколения.

Анализ показателей указывает на то, что:

- школа имеет достаточную инфраструктуру, которая соответствует требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» и позволяет реализовывать образовательные программы в полном объеме в соответствии с ФГОС общего образования.
- Школа укомплектована достаточным количеством педагогических и иных работников, которые имеют высокую квалификацию и регулярно проходят повышение квалификации, что позволяет обеспечивать стабильных качественных результатов образовательных достижений учащихся.
- В управлении школой сочетаются принципы единоначалия с демократичностью школьного уклада. Родители являются участниками органов самоуправления.
- Школа планомерно работает над проблемой здоровья школьников, не допуская отрицательной динамики состояния здоровья обучающихся.

- Созданы все условия для самореализации ребенка в урочной и внеурочной деятельности, что подтверждается качеством и уровнем участия в олимпиадах, фестивалях, конкурсах, смотрах различного уровня.
- Повышается профессиональный уровень педагогического коллектива через курсы повышения квалификации, семинары, творческие встречи, мастер-классы и т.д.
- Родители, выпускники и местное сообщество высказывают позитивное отношение к деятельности школы.